**荣誉档案室项目支出绩效评价报告**

项 目 名 称： 荣誉档案室建设项目 项目主管部门：嘉峪关市档案馆 评价实施部门：嘉峪关市档案馆 评价机构名称：

2025年6月

报告摘要

一、项目基本情况

**（一）项目立项背景及实施目的**

**（二）项目预算安排和支出情况**

**（三）项目主要内容和实施情况**

二、项目绩效目标

**（一）总体绩效目标**

**（二）XX年度（或阶段性）绩效目标**

三、评价基本情况

**（一）绩效评价目的、对象和范围。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系（简要说明）、评价方 法、评价标准等。**

**（三）绩效评价工作过程。**

四、评价结论和绩效分析

**（一）综合评价结论**

**（二）绩效分析**

五、存在问题及原因分析

六、有关建议

报告正文

一、项目基本情况

**（一）项目立项背景。**

为贯彻落实国家关于加强档案资源建设和文化传承的部署，解决本馆荣誉档案存储分散、利用效率低的问题，特立项建设荣誉档案室。项目旨在整合珍贵档案资源，改善保管条件，提升档案数字化水平与服务能力，增强社会公众对历史文化的认知。

**（二）项目预算安排及使用情况。**

荣誉档案室建设项目经费预算10万元，资金来源为财政拨付经费，项目实际完成支付10万元，资金到位率100%、到位及时率100%，足额支付。

**（三）项目计划内容及实施情况。**

建设内容主要为专用库房改造、展示柜安装、展示造型墙制作、标签、门牌等配套用品制做。项目于2024年5月启动，2024年12月竣工，按期完成验收并投入使用。

**（四）项目组织管理。**

项目实施单位为市档案馆，具体由档案保管利用科负责建设实施。项目通过需求调研、设计、公开招标、合同签订、施工、验收。验收合格，按照单位财务制度流程支付资金，全过程均依据制度实施。资金到位率、支付完成率均达到年初计划目标。

二、项目绩效目标

1. 完成荣誉档案室建设，形成标准化档案管理空间；

2. 提升档案利用效率，查档平均时长缩短30%；

3. 加强档案资源建设，荣誉档案应收尽收，馆藏量进一步提升；

4. 提升档案服务职能，年度服务满意度达98%以上。

三、评价基本情况

**（一）评价目的。**检验资金使用效益，总结项目管理经验，优化后续资源配置。

**（二）评价对象与范围。**荣誉档案室建设项目全部支出，设备采购、系统开发、环境改造、后期运行效果。

**（三）评价依据。**

依据《项目支出绩效评价管理办法》规范绩效评价流程、指标设定及结果应用 ，结合《档案馆建设标准》中对库房环境、安防系统、数字化质量等技术规范相关要求。

**（四）评价原则、评价方法。**客观公正、科学规范、定量为主。采用成本效益分析法，对比投入与产出效益；标杆对比法，参照同类档案馆建设标准；问卷调查，面向档案利用者发放问卷。

**（五）绩效评价指标体系。**

荣誉档案室建设经费绩效评价指标体系包括一级指标、二级指标、三级指标，评价指标体系涵盖项目的产出、成本、效益、满意度四个方面，采用百分制的计分方式，满分100分。

1.成本指标权重：分值20分，得分20分

经济成本指标——预算控制数：年度指标10万元，实际完成值10万元。完成了年初既定目标。

2.产出指标权重：分值40分，得分40分

（1）数量指标——荣誉档案室：分值13.33分，实际得分13.33分。完成1间荣誉档案室初步建设。

制作荣誉奖牌展柜37组，展牌支架260个，台签及标签各265个，同时完成造型墙、门牌、奖牌复制等。

（2）质量指标——保证荣誉档案室验收合格：分值13.33分，实际得分13.33分。项目经商务谈判确定建设方，建设内容经验收合格。

（3）时效指标——按计划完成荣誉档案室建设：分值13.34分，实际得分13.34分。本年度计划完成荣誉档案室建设工作，完成率达98%，实际完成100%,如期完成建设。

3.效益指标权重：分值20分，得分18分

（1）社会效益——完善档案馆服务职能：分值20分，实际得分18分。档案馆服务职能进一步完善。

1. 满意度指标权重：分值10分，得分10分。

服务对象满意度指标——服务对象满意度：满意度100%，完成年度目标。荣誉档案记录社会各领域的杰出成就，对各单位荣誉档案收藏进馆并完好保存，同时对外开放参观，进一步提升了各单位及参观群众对档案服务工作的满意度。

1. **评价人员组成。**

项目负责人：鱼 辉 巿档案馆馆长

评价组成员：李伟民 市档案馆办公室主任

吕建成 市档案保管利用科负责人

评价组分工：项目负责人全程参与指导项目各阶段实施

工作，评价组成员相互协助，严格按负责人的指导，认真开

展工作。

**（七）绩效评价工作过程。**根据本次项目特点及以往经验，将评价时间及主要工作进程安排如下：

1. 前期准备

（1）成立评价工作组。

（2）明确工作要求。

（3）下达项目绩效评价通知书。

2. 评价实施阶段

（1）开展前期调研。

（2）制定评价工作方案和评价指标体系。

（3）收集和审核基础资料数据核查、了解群众意见。

（4）综合分析评价阶段。

（5）撰写与提交评价报告。

四、评价结论及分析

**（一）综合评价情况及评价结论**

项目总体绩效评价分值100分，其中成本指标20分，得分20分；产出指标40分；得分37.34；效益指标：20分，得分18分；满意度指标10分，得分10分。综合得分98分，整体绩效评价高。

五、绩效评价指标分析

**（一）项目决策情况。**

为贯彻落实国家关于加强档案资源建设和文化传承的部署，解决本馆荣誉档案存储分散、利用效率低的问题，特立项建设荣誉档案室。项目经市档案馆馆务会议决定实施。根据1月5日市委常委会要求，决定在全市范围内开展荣誉类实物档案收集工作，由市档案馆负责建设“嘉峪关市档案馆荣誉档案室”。

1. **项目过程情况。**

经费支出均根据我单位相关财务制度合法合规支付，资金支付管理完全符合相关规定。

**（三）项目产出情况。**

完成1间荣誉档案室初步建设，制作荣誉奖牌展柜37组，展牌支架260个，台签及标签各265个，同时完成造型墙、门牌、奖牌复制等。项目经商务谈判确定建设方，建设内容经验收合格。本年度计划完成荣誉档案室建设工作，完成率达98%，实际完成100%,如期完成建设。

1. **项目效益情况。**

社会效益：分值20分，实际得分18分。

荣誉档案室不仅是历史的“存储库”，更是社会发展的“助推器”。它通过保存记忆、弘扬精神、凝聚共识，为社会提供持续的精神动力和文化滋养，助力构建和谐、进步、充满活力的社会环境。

六、项目主要经验及做法

提前预算，规范操作、严格控制开支范围，节约成本，提高效率；二是通过加强监督检查，对单位资金的使用及配套情况有了进一步的了解，规范了专项资金的使用。

七、存在的问题及原因分析：无

八、有关建议。

1. 强化全周期预算管理：后续项目需涵盖设备运维、耗材更换等长期成本，预留5%预备金。

2. 制定分级数字化标准：针对特殊载体档案（如奖章、证书）建立专项扫描规范。

3. 拓展服务宣传渠道：通过新媒体平台推广荣誉档案资源，提升公众知晓率与利用率。

4. 建立后续评估机制：项目运行满一年后开展二次绩效评价，跟踪长期效益。

九、需要说明的问题：无

附件：荣誉档案室建设项目支出绩效评价表

|  |
| --- |
|  项目支出绩效评价表 |
| (2024年度) |
| 项目名称 | 荣誉档案室建设项目 |
| 主管部门 | 嘉峪关市档案馆 | 实施单位 | 嘉峪关市挡案馆 |
|  |  | 年初预算数 | 全年預算敷 | 全年执行数 | 分值 | 执行率(%) | 得分 |
| 项目资金（万元） | 年度资金总额： | 0 | 100000 | 100000 | 10 | 100 | 10 |
| 其中：财政拨款 | null | 100000 | 100000 | - | 100 | 10 |
| 上年结转资金 | nu! | 0 | 0 | - | 0 | 0 |
| 其他资金 | null | 0 | 0 | - | 0 | 0 |
| 未完成原因分析 |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况 |
| 完成荣誉档案室建设，提升档案资源利用效串，加强档案资源建设，提升档案服务职能。 | 完成 |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标 | 实际完成值 | 分值 | 单位 | 完成率 | 得分 | 未完成原因分析 |
| 绩效目标 | 成本指标 | 经济成本指标 | 预算控制数 | <=10万元 | 10 | 20 | 万元 | 100.00% | 20 |  |
| 产出指标 | 数量指标 | 荣誉档案室 | 1间 | 1 | 13.33 | 间 | 100.00% | 13.33 |  |
| 质量指标 | 保证荣誉档案室验收合格 | =100% | 100 | 13.33 | % | 100.00% | 13.33 |  |
| 时效指标 | 按计划完成荣誉档案室建设 | >=98% | 98 | 13.34 | % | 100.00% | 13.34 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 完善档案馆服务职能 | 进十步完善 | 100%-80%（含） | 20 |  | 100% |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | >=98% | 100 | 10 | % | 102.04% | 10 |  |
| 总分 | 100 |  |  | 98 |  |